

令和 7年度

事務事業評価表 (令和 6年度 の実績評価)

記入年月日
令和 7 年 4 月 18 日

事務事業名		自動車改造費助成事業				事業区分		担当		
		政策体系上の位置付け				新規/継続	継続	事務事業No.	010503000479	
総合計画の施策名		0105 障がい者福祉の充実				単独/補助	単独	所属課	040101 社会福祉課	
政策体系	政策名	01	子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり					課長名		
	施策名	05	障がい者福祉の充実					グループ	障がい者支援G	
	手段名	03	③社会参加の促進					担当者名		
財務会計上の位置付け						事業期間				
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計			
	01	03	01	03	01	00	障害者福祉事業			
法令根拠	身体障害者福祉法、桜川市身体障害者自動車改造費補助金交付要項						単年度繰返し (平成18年度～)			
	【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)						☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<p>【事業の概要】 身体障害者が就労等に伴い、自動車の改造に要する一部の経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。</p> <p>【対象者】 次のいずれにも該当する者 ①桜川市に住所を有し、身体障害者手帳の交付を受けている者 ②障害者自らが就労等に伴い所有し運転する自動車の操向装置及び駆動装置等の一部を改造する必要がある者 ③当該年度から起算して5年以内に補助を受けていない者 ④特別障害者手当の所得制限限度額を超えない者</p>	<p>①相談②申請書の受付③申請内容を審査、補助の適否決定④身体障害者自動車改造費補助金交付内定通知書(様式第2号)を通知⑤改造の完了後身体障害者自動車改造費補助金交付請求書(様式第3号)受付⑥請求内容の審査、補助の適否決定⑦身体障害者自動車改造費補助金交付決定通知書(様式第4号)を通知、年度内に改造が完了しない場合は、交付申請取下げ書(様式第5号)を提出してもらう。</p>

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
申請書の受付 申請内容を審査、補助の適否決定 交付内定通知書(様式第2号)を通知 改造の完了後交付請求書(様式第3号)受付 請求内容の審査、補助の適否決定 身体障害者自動車改造費補助金交付決定通知書	申請者件数	件	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
身体障害者手帳交付者のうち自動車免許証保有者	身体障害者手帳所持者	人	1,730.00	1,753.00	1,730.00	1,730.00	1,730.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
自ら自動車を運転できるようになる	自分で車の運転が可能となった障害者数	人	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	
		使用料・手数料	千円	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	
		一般財源	千円	100	0	1	
	事業費計(A)	千円	100	0	1		
	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人		

事業費の内訳	06年度事業費 実績 (千円)			07年度事業費 予算 (千円)		
				19 扶助費	1	
		合計	0		合計	1

(4) 当該年度の実施内容	07年度の事業内容	08年度の事業内容	09年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する	<ul style="list-style-type: none"> 相談及び申請書受付 交付内定通知書通知 交付請求書受付 交付決定通知書通知 年度内改造が完了しない場合、交付申請取下げ書の提出を求め 	<ul style="list-style-type: none"> 相談及び申請書受付 交付内定通知書通知 交付請求書受付 交付決定通知書通知 年度内改造が完了しない場合、交付申請取下げ書の提出を求め 	<ul style="list-style-type: none"> 相談及び申請書受付 交付内定通知書通知 交付請求書受付 交付決定通知書通知 年度内改造が完了しない場合、交付申請取下げ書の提出を求め

請取卜書の提出を水める		請取卜書の提出を水める		請取卜書の提出を水める	
事務事業名	自動車改造費助成事業	事務事業No.	10503000479	所属課	社会福祉課
(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか? 身体障害者が就労等に伴い、運転する自動車の操向装置及び駆動装置等の一部を改造する必要があるものに対してその費用を助成し、自立することを目的とする。対象者の要件の等級が廃止となったため、今後は問合せや申請が増える可能性がある。					
(6) この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者)からどんな意見や要望が寄せられているか? 要件が厳しく、障害者の現実と合っていない。対象要件の緩和を望む意見があったので、要項の一部改正を行った。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	① 政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか? 意図することが結果に結びついているか?) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 第2次総合計画の政策である「障がい者福祉の充実」に結びついている。
	② 公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか? 税金を投入して、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 障害者総合支援法の地域生活支援事業の一環として、障がいのある方が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、地域の特性や利用者の状況に応じ、柔軟な形態により事業を効果的・効率的に実施する事業に位置付けられている。
	③ 成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか? 成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか? 何が原因で成果向上が期待できないのか?) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 就労等への移動手段として自ら運転する自動車の改造の必要な人は、このサービスを利用している。また、その性質上、再度利用するまでに期間が空くため、利用者数は少ない状況である。
有効性	④ 廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 改造費の負担を強いられることになり、経済的な障害者の自立や就労への支援が無くなり、福祉サービスの低下につながる。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか? (市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) → 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 類似の事業はなく、統廃合はできない。
効率性	⑥ 事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか? やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 改造には概ね10万円前後の費用がかかり、利用者負担が大きいため、これ以上金額を下げることは困難である。人件費についても、事務処理に要する人員・時間は必要最低限であり、削減は困難である。
公平性	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか? 受益者負担が公平・公正になっているか?) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 対象者の範囲は、身体障害者手帳所持者に定められているので、偏りは無い。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	実績は低いだが、必要な際に利用できる制度として、事業の周知を継続していく。																						
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																						
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 (<input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善) <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる		<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		(6) 事務事業優先度評価結果																						
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ⑨																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>